

## LETTRE DE CONSULTATION

**PROJET DE MARCHÉ N° 25-PCO005-002 relatif à AUXONNE (21) – QUARTIER  
BONAPARTE – 511 RT – Création d'une nouvelle armurerie**

Missions de coordination en matière de sécurité et de protection de la santé des travailleurs de 2° lors des opérations de bâtiment ou de génie civil, pour les phases conception et réalisation ».

Procédure adaptée soumise aux dispositions des articles R.2123-1 à R.2123-7 du code de la commande publique.

**DATE ET HEURE LIMITES DE REMISE DES OFFRES : 13/03/2025 avant 16 h 00**

# **SOMMAIRE**

|  |           |
|--|-----------|
| <b>ARTICLE 1. OBJET DE LA CONSULTATION.....</b>            | <b>3</b>  |
| <b>ARTICLE 2. CONTENU ET PRESENTATION DE L’OFFRE .....</b> | <b>3</b>  |
| <b>ARTICLE 3. MODALITES DE REMISE DE L’OFFRE.....</b>      | <b>6</b>  |
| <b>ARTICLE 4. CONDITIONS D’ATTRIBUTION DU MARCHE .....</b> | <b>9</b>  |
| <b>ARTICLE 5. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES .....</b>     | <b>11</b> |

## **ARTICLE 1. OBJET DE LA CONSULTATION**

La présente consultation a pour objet la construction d'une armurerie centralisée au Quartier Bonaparte à AUXONNE (21).

Ces travaux seront réalisés en marché de maîtrise d'œuvre.

L'objectif de cette prestation est de s'assurer la coordination en matière de sécurité et de protection de la santé, dans le cadre des travaux mentionnés ci-dessous, des travailleurs de 2<sup>e</sup> catégorie.

Cette prestation se déroulera sur trois parties techniques au sens de l'article 20 du CCAG/PI :

- « Désamiantage – Démolition – Dévoisement de réseaux »
- « Conception »
- « Réalisation ».

Les caractéristiques de l'emprise faisant l'objet du présent marché ainsi qu'une description des travaux sont précisés au CCP.

### **1.1 – Conditions propres aux marchés de services**

#### **1.1.1 Prestations réservées à une profession particulière**

Le niveau de compétence minimal requis du coordonnateur SPS, ceci conformément aux dispositions de l'article R. 4532-24 du code du travail pour les opérations de 2<sup>ème</sup> catégorie.

#### **1.1.2 Renseignements professionnels**

Les candidats seront tenus d'indiquer les noms et les missions des membres (titulaire ou suppléant) du personnel chargé de l'exécution du marché à l'acte d'engagement.

Le titulaire a obligation de désigner ces personnes physiques dont au moins un suppléant.

Toute absence de désignation de ces personnes entraîne le rejet de l'offre.

#### **1.1.3 Cumul des fonctions**

L'activité de coordonnateur SPS est incompatible avec l'exercice de toute activité de conception, d'exécution ou d'expertise d'un ouvrage.

Dans ces conditions, la fonction de coordonnateur SPS ne peut se cumuler avec les fonctions de contrôleur technique, de coordination SSI et de maîtrise d'œuvre. **1.1.4 Conditions relatives au marché**

Modalités essentielles de financement et de paiement :

- A) Avance sous condition,
- B) Acomptes mensuels par virements,
- C) Prix révisibles.

Le présent marché est financé sur le budget de l'État et payé par virement administratif, dans un délai de trente jours à compter de la date de réception de la demande de paiement du titulaire.

Il sera conclu selon une formule mixte de prix forfaitaires et unitaires.

## **ARTICLE 2. CONTENU ET PRESENTATION DE L'OFFRE**

### **2.1 – Présentation des candidatures et des offres**

(DOSSIER A REMETTRE PAR CHAQUE CANDIDAT)

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française.

Le candidat est informé que l'administration conclura le marché dans l'unité monétaire suivante : « EUROS » ; Tous les documents établis ou renseignés par le candidat doivent être signés par une personne habilitée à engager le prestataire (coordonnateur SPS).

Le candidat distinguera la partie candidature de l'offre proprement dite.

Le dossier à remettre comprendra les pièces suivantes :

### **2-1.1. Candidature**

Les candidats sont tenus de fournir les documents et renseignements qui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation, dans les limites suivantes :

Les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements que le pouvoir adjudicateur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans le dossier de candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès à ceux-ci soit gratuit.

A ce titre, la PLACE propose un dispositif de coffre-fort numérique permettant le dépôt des attestations fiscales et sociales. Cette fonctionnalité est uniquement accessible dans le cadre de la remise d'une offre électronique.

Les candidats doivent justifier et apporter la preuve de leurs capacités économiques, financières, techniques et professionnelles à réaliser **toutes les prestations, objets de la présente consultation.**

Pour un groupement, l'appréciation des capacités est globale.

A cette fin, chaque opérateur doit fournir obligatoirement les renseignements concernant la situation propre du candidat, les justificatifs quant aux conditions d'accès à la commande publique, les renseignements et les formalités nécessaires pour l'évaluation des capacités professionnelle, technique et financière minimales requises.

Tous les documents établis ou renseignés par le candidat doivent être datés et signés par une personne habilitée à engager l'entreprise.

En cas de groupement d'opérateurs économiques, les renseignements sont à fournir pour l'ensemble des membres du groupement (à l'exception du DC1 qui est commun à tous les membres du groupement).

Pour présenter ces renseignements, le candidat peut utiliser les imprimés (DC1, DC2) joints au présent dossier de consultation et qui contiennent certains des éléments demandés.

Ces imprimés sont disponibles sur le site internet du ministère de l'économie et des finances : [www.economie.gouv.fr](http://www.economie.gouv.fr).

### **2-1.2 - Situation juridique**

Les documents et renseignements à fournir sont :

#### *2-1.2.1 - Situation juridique*

- Lettre de candidature (formulaire DC1), incluant notamment :
  - l'information selon laquelle le candidat se présente seul ou en groupement ;
  - une déclaration sur l'honneur certifiant que le candidat a satisfait à l'ensemble de ses obligations fiscales et sociales (articles L.2141-1 à L.2141-5 et L.2141-7 à L.2141-11 du code de la commande publique et articles L.5212-1 à L.5212-11 du code du travail concernant l'emploi des travailleurs handicapés)
- Si le candidat est en redressement judiciaire, la ou les copies des jugements prononcés à cet effet. **Les entreprises devront justifier de leur habilitation à poursuivre leur activité pendant la durée prévisible d'exécution du marché (article L.2141-3-3° du code de la commande publique).**

#### *2.1.2.2 - Capacités économiques et financières / niveau minimum exigé*

Néant.

### 2.1.2.3 - Capacités techniques et professionnelles / niveau minimum exigé

La preuve des capacités techniques et professionnelles peut être apportée par tout moyen à sa convenance notamment par des certificats de bonne exécution des prestations, par des certificats de qualifications professionnelles, par des certificats d'identité professionnelle, par des certificats de qualité, par des références de prestations attestant de la compétence du candidat à réaliser la mission pour laquelle il se porte candidat et en assurer la coordination.

Les références de prestations seront présentées sous la forme d'une liste de prestations exécutées au cours des trois dernières années et de même nature que celles objet de la présente consultation.

Cette liste, qui se limitera à quelques références pertinentes et vérifiables sur des opérations de complexité comparable, sera détaillée et fera obligatoirement ressortir, pour chaque référence, la nature avec indications des caractéristiques principales, leur montant, l'époque de réalisation (date), le lieu d'exécution et les organismes ou maîtres d'ouvrage pour lesquels ils ont été réalisés avec indication des coordonnées d'un correspondant du maître d'ouvrage et de l'organisme chargé de l'opération. Cette liste est à fournir dans tous les cas.

En l'absence de telles références ou en cas de références insuffisantes, le candidat produira tous les éléments nécessaires à l'appréciation de ses capacités notamment ses qualifications professionnelles (expériences et qualification des personnels) et ses moyens.

### **Qualification exigée :**

Le candidat fournira également les attestations de compétence, en cours de validité, visées par l'article R. 4532-31 du code du travail du ou des coordonnateur(s) (personnes physiques proposées dans l'acte d'engagement). L'opérateur économique peut se présenter en agissant à la fois en qualité individuelle ou de membre d'un ou plusieurs groupements. Un opérateur économique ne peut pas être le mandataire de plus d'un groupement. Les documents énoncés ci-dessus sont à produire par toutes les sociétés en cas de groupement d'entreprises.

### 2.1.2.4 - Formulaires renseignés de demande de contrôle primaire

Toute personne susceptible d'intervenir, dans le cadre de l'exécution du présent marché, à l'intérieur du site concerné par le présent marché ou de toute autre enceinte militaire relevant du ministère des Armées, devra préalablement faire l'objet d'un contrôle individuel. Pour cela, elle devra renseigner les parties 2-3-4 du contrôle élémentaire et la signer. **Ainsi, le candidat joindra à son dossier de candidature un contrôle élémentaire dûment renseigné et signé pour chaque personnel concerné par cette disposition.** Le remplissage de cette fiche devra obligatoirement être fait de manière informatisée et non manuscrite, excepté pour la signature ; pour les candidats ayant choisi la transmission par voie électronique, ils devront :

- scanner en couleur chacune des fiches,
- et en transmettre une version non scannée, donc non signée.

Les contrôles élémentaires ne seront effectués par les services compétents du ministère des Armées que pour le candidat qui se sera vu attribuer le marché.

### **2.1.2 – Offre**

L'offre du candidat devra obligatoirement comprendre :

- 1/ un cadre du détail estimatif (DE) (cadres ci-joint à compléter, dater et signer) ;
- 2/ un cadre du bordereau des prix unitaires (BPU) (cadres ci-joint à compléter, dater et signer) ; ➤ 3/ un mémoire justificatif indiquant :
  - Les dispositions et la méthodologie mises en œuvre pour assurer l'exécution de la mission, en présentant de manière détaillée ses modalités d'intervention ;
  - La liste des personnels appelés à intervenir, en précisant leur qualification et leur expérience.
  - À ce document, seront joints :
    - un cadre de registre journal de la coordination et ses modalités de gestion ;
    - un cadre de notice de coordination en matière de sécurité et de protection de la santé ;
    - un cadre de DIUO.

- 4/ un acte d'engagement (AE) : cadre ci-joint à compléter, par le représentant qualifié de l'entreprise candidate ayant vocation à être titulaire du marché ; ➤ 5/ un R.I.B. ou un R.I.P.

L'absence de l'une des pièces énumérées de 1 à 3 rend l'offre irrégulière et entraîne son élimination.

### **ARTICLE 3. MODALITES DE REMISE DE L'OFFRE**

En application des dispositions prévues aux articles 40 et 41 du décret 2016-360, **dans le cadre de cette consultation, les documents requis (documents relatifs à l'offre) doivent être transmis uniquement par voie électronique.**

Le dépôt électronique des plis s'effectue sur le profil acheteur du MINARM, soit exclusivement sur le site de la PLate-forme des AChats de l'Etat (PLACE) depuis [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr).

Ainsi, le soumissionnaire qui enverrait son pli sous un autre support que celui du profil d'acheteur (via la PLACE) verra son offre jugée irrégulière au sens de l'article 59 du décret 2016-360.

Il est à noter qu'au titre de l'article 41-III du décret 2016-360, **l'acheteur préconise que les soumissionnaires adressent une copie de sauvegarde sur un support physique électronique ou, le cas échéant, papier.** Cette copie de sauvegarde ne pourra être prise en compte que :

- Lorsque, dans les offres transmises par voie électronique, un programme informatique malveillant (ou « virus ») est détecté par l'acheteur public. La trace de la malveillance du programme est conservée par l'acheteur public ;  Lorsqu'une offre a été transmise par voie électronique, mais n'est pas parvenue à l'acheteur public dans les délais de dépôt des offres (par exemple : aléas de transmission), alors que la copie de sauvegarde est, elle, parvenue dans les délais ;
- Lorsqu'une offre a été transmise par voie électronique, mais n'a pas pu être ouverte par l'acheteur public. Lorsque l'acheteur public ouvre la copie de sauvegarde, le document reçu par voie électronique ne doit pas être utilisé : la copie de sauvegarde se substitue au document initial. Elle devient l'offre principale, qui se substitue complètement au document arrivé hors délai ou qui n'a pu être ouvert.

Le pli scellé doit impérativement et de manière lisible comporter la mention « copie de sauvegarde ».

Indépendamment et en dehors de la réception de la copie de sauvegarde dans le délai imparti pour la remise des offres, **le dépôt d'offre papier ou dématérialisée sur support électronique par envoi postal ou par porteur n'est pas autorisé.**

## **3.1 - Transmission électronique**

### **3.1.1 Modalités de téléchargement**

Le dossier de consultation des entreprises est téléchargeable sur la PLate-forme des AChats de l'Etat (PLACE) accessible depuis [www.marches-publics.gouv.fr](http://www.marches-publics.gouv.fr).

Le cas échéant, la transmission des documents sensibles ou confidentiels se fera de façon séparée par voie papier.

### **3.1.2. Transmission des dossiers par voie électronique via PLACE II**

est précisé que la signature électronique est requise pour la remise des plis.

Les documents transmis doivent être compressés.

Les formats utilisés pour la transmission électronique des plis doivent être choisis dans un format largement disponible: Word 2003, Excel 2003, PowerPoint 2003, PDF, JPG, zip (winzip, filzip, etc.) ou équivalent, tous compatibles PC ; l'administration doit pouvoir lire et imprimer les fichiers reçus.

Le soumissionnaire ne doit pas utiliser de code actif dans sa réponse, tels que :

- Formats exécutables, .exe, .com, .scr, etc. ;
- Macros ;
- ActiveX, Applets, scripts, etc.

Les plis transmis par voie électronique sont horodatés. Lorsque l'opérateur économique envoie son pli électronique, il reçoit en retour, un accusé de réception électronique de son dépôt.

Tout dossier dont le dépôt se termine après la date et l'heure limite est considéré comme hors délai et ne sera pas admis par l'acheteur. Il en sera de même pour une réponse incomplète.

**NOTA** : Chaque envoi, via la Plateforme des Achats de l'Etat (PLACE), correspond à une offre. Cet envoi doit contenir l'ensemble des pièces décrites à l'article 2 de la présente lettre de consultation. Si plusieurs envois électroniques sont effectués par le soumissionnaire, seul le dernier pli réceptionné sera ouvert conformément aux dispositions de l'article 57 du décret n° 2016-360 relatif aux marchés publics.

### **3.2 - Signature électronique**

En application des dispositions de l'arrêté du 12 avril 2018, relatif à la signature électronique dans la commande publique et abrogeant l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics, la mise en œuvre de la signature électronique impose à chaque soumissionnaire de disposer :

- D'un **certificat de signature électronique** (clé format USB ou carte à puce), acheté auprès d'un prestataire qualifié et valable généralement de 1 à 3 ans, et conforme au règlement n° 910/2014 dit « eIDAS » ;
- D'un **outil de signature** qui permet d'apposer la signature avec le certificat sur le fichier souhaité. Si le soumissionnaire dispose dans son entité d'un parapheur électronique ou d'un outil spécifique pour signer, il n'est pas obligé d'utiliser l'outil de signature mis à disposition sur la plate-forme de dématérialisation de l'acheteur.

L'outil de signature utilisé (logiciel, service en ligne, parapheur le cas échéant) doit produire des jetons de signature<sup>1</sup> conformes aux formats réglementaires dans l'un des trois formats acceptés (XAAdES, CAAdES et PAAdES). Quels que soient les outils utilisés, ils ne doivent pas modifier le document, ce qui porterait atteinte à son intégrité.

#### **3.2.1. Les exigences relatives aux certificats de signature électronique du signataire**

Le certificat de signature électronique du signataire respecte au moins le niveau de sécurité préconisé.

##### **1<sup>er</sup> cas : Certificat émis par une Autorité de certification "reconnue"**

Le certificat de signature est émis par une Autorité de certification « reconnue » mentionnée dans l'une des listes de confiance suivantes :

□ <https://www.ssi.gouv.fr/administration/visade-securite/visas-de-securite-le-catalogue>

□ <https://ec.europa.eu/digital-single-market/en/eu-trusted-lists-trust-service-providers>

*Il s'agit de signature électronique au minimum avancée reposant sur un certificat qualifié, conforme au règlement eIDAS (pour la France, pour l'Europe).*

· soit la signature électronique avancée avec certificat qualifié (niveau 3) ;

· soit la signature électronique qualifiée (niveau 4).

*Dans ce cas, le soumissionnaire n'a aucun justificatif à fournir sur le certificat de signature utilisé pour signer sa réponse.*

##### **2<sup>ème</sup> cas : Le certificat de signature électronique n'est pas référencé sur une liste de confiance**

La plate-forme de dématérialisation « PLACE » accepte tous certificats de signature électronique.

---

<sup>1</sup> Le jeton d'horodatage peut être enveloppé dans le fichier d'origine ou bien apparaître sous la forme d'un fichier autonome (non enveloppé) : avec le format XAAdES, les informations sur la signature (identité, date...) sont dans le fichier .xml qui est généré. Avec le format PAAdES, la signature est identifiable dans le fichier sous forme d'empreinte visible. Dans tous les cas, l'identité du signataire est affichée lors de la création de la signature, puis demeure avec ou dans le fichier.

Le soumissionnaire s'assure que le certificat qu'il utilise est au moins conforme au niveau de sécurité préconisé sur le profil d'acheteur, et donne tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité par l'acheteur.

#### Justificatifs de conformité à produire

→ Le signataire transmet les informations suivantes :

La procédure permettant la vérification de la qualité et du niveau de sécurité du certificat de signature utilisé : preuve de la qualification de l'Autorité de certification, la politique de certification...)

Le soumissionnaire fournit notamment les outils techniques de vérification du certificat : chaîne de certification complète jusqu'à l'AC racine, adresse de téléchargement de la dernière mise à jour de la liste de révocation ; L'adresse du site internet du référencement du prestataire par le pays d'établissement ou, à défaut, les données publiques relatives au certificat du signataire, qui comportent, au moins, la liste de révocation et le certificat du prestataire de services de certification électronique émetteur.

#### **3.2.2. Outil de signature utilisé pour signer les fichiers**

Le soumissionnaire utilise l'outil de signature de son choix.

**Cas 1** : Le soumissionnaire utilise l'outil de signature de la PLate-forme des AChats de l'État (PLACE).

Dans ce cas, le soumissionnaire est dispensé de fournir tout mode d'emploi ou information

**Cas 2** : Lorsque le soumissionnaire utilise un autre outil de signature que celui proposé sur PLACE, il doit respecter les deux obligations suivantes :

- 1) produire des formats de signature XAdES, CAdES ou PAdES.
- 2) permettre la vérification en transmettant en parallèle les éléments nécessaires pour procéder à la vérification de la validité de la signature et de l'intégrité du document, et ce, gratuitement.

Dans ce cas, le signataire indique **la procédure permettant la vérification de la validité de la signature en fournissant** notamment : - le lien sur lequel l'outil de vérification de signature peut être récupéré, avec une notice d'explication et les prérequis d'installation (type d'exécutable, systèmes d'exploitation supportés, etc.). La fourniture d'une notice en français est souhaitée ;

-le mode de vérification alternatif en cas d'installation impossible pour l'acheteur (contact à joindre, support distant, support sur site etc.).

**NB : La personne signataire doit avoir le pouvoir d'engager la société. Difficultés**

⋮

En cas de difficultés sur la PLate-forme des AChats de l'Etat (PLACE), une assistance est mise à la disposition des entreprises depuis le lien suivant Assistance ou en cliquant sur la languette Assistance.

L'assistance en ligne permet de rechercher une réponse via une Foire aux Questions (FAQ), que vous pouvez filtrer par catégorie.

Si la FAQ ne vous apporte pas une réponse complète, vous avez la possibilité de renseigner un formulaire afin de créer une demande en ligne. La référence du ticket créée vous sera demandée par le support téléphonique disponible au 01 53 18 90 00.

### **3-3. Modalités de transmission de la copie de sauvegarde (clef USB ou support papier)**

Le support électronique ou papier contient tous les documents de l'offre.

La copie de sauvegarde sera placée dans deux enveloppes, de la façon suivante :

- L'enveloppe intérieure contenant l'offre portera les mentions suivantes :

Offre (**COPIE DE SAUVEGARDE**)

pour : Marché n° 25-PCO005-002 relatif à la construction d'une armurerie centralisée au quartier Bonaparte à AUXONNE (21)

SPS 2e catégorie

Missions de coordination en matière de sécurité et de protection de la santé des travailleurs de 2° catégorie lors des opérations de bâtiment ou de génie civil, pour les phases conception et réalisation.

Enveloppe intérieure

**ENTREPRISE** : .....

**NE PAS OUVRIR**

- L'enveloppe sera placée dans une enveloppe extérieure, qui portera l'adresse suivante :

Section Achats Métiers de Besançon  
– Quartier RUTY – 64 rue Bersot – BP 21437  
– 25 007 BESANCON CEDEX

**Le pli sera :**

- soit remis contre récépissé à **Section Achats de Besançon - Quartier RUTY - Bâtiment 009 – 64 rue Bersot – 25 007 BESANCON** (horaires d'ouverture du lundi au jeudi, sauf jours fériés, de 08h30 à 11h30 et de 13h30 à 16h30 ; le vendredi de 08h30 à 11h30). **Aucun pli ne sera réceptionné en dehors de ces horaires** ;
- soit envoyé par voie postale, en recommandé avec avis de réception.

Dans l'un et l'autre cas, le pli devra parvenir à destination avant les dates et heure indiquées en page de garde du présent document.

***NOTA** : En cas de recours à une société de portage de plis, l'administration ne peut être tenue responsable de la présentation de plis en dehors des horaires d'ouverture du service.*

### **ARTICLE 4. CONDITIONS D'ATTRIBUTION DU MARCHE**

Les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables au sens de l'article L 2152-1 à L 2153-3 du code de la commande publique.

Les pièces mentionnées à l'article 2 ci-avant, constitueront les éléments d'appréciation des offres.

#### **4.1 Analyse des offres**

Le jugement de l'offre économiquement la plus avantageuse sera effectué selon les critères pondérés suivants :

- prix : 80 points
- valeur technique : 20 points

#### 4.1.1.1. Modalités de pondération des critères

- **La notation du critère prix sera appliquée comme suit :**

- offre conforme présentant le prix le plus bas : 80 points - calcul du nombre de points pour une autre offre :

$$N_p = 80 * (Omd/O)$$

$N_p$  est la note de l'offre considérée

$O$  est le montant de l'offre étudiée

$Omd$  est le montant de l'offre la moins-disante

-4.1.1.2. **La notation du critère valeur technique sera appliquée comme suit :**

##### **Description du jugement de la valeur technique :**

Le jugement volume horaire porte sur le volume d'heures consacrées aux « heures de présence sur site (réunions hebdomadaires et visites inopinées » du détail estimatif partie technique n°1 (article 2 du CCP), de la partie technique n°2 (2 du CCP) et de la partie technique n°3 (article 2 du CCP) :

Calcul du temps « idéal » moyen  $T_{im}$  (volume horaire moyen pondéré de l'ensemble des offres) :

$$T_{im} = \frac{T_{ps1} * 1 + T_{ps2} * 2 + T_{ps3} * 3 + \dots + T_{psn} * n}{\frac{n * (n + 1)}{2}}$$

$T_{ps1}$  = Temps de l'offre proposant le volume horaire le plus faible – application du coefficient 1

$T_{psn}$  = Temps de l'offre proposant le volume horaire le plus élevé – application du coefficient  $n$   $n$  = numéro de l'offre présentant le volume horaire le plus élevé (correspond au nombre total d'offres remises)

$$\text{Calcul de la note } N \text{ de l'offre } x \text{ étudiée : } N = 20 * \left( 1 - \frac{|T_{psx} - T_{im}|}{T_{im}} \right)$$

$T_{psx}$  = Temps de l'offre  $x$  étudiée

$T_{im}$  = Temps idéal moyen

Si  $N < 0$ , il sera considéré  $N = 0$

L'offre considérée comme économiquement la plus avantageuse sera celle qui totalisera le plus grand nombre de points, tous critères confondus (prix + volume horaire). En cas d'égalité, le critère prix sera prépondérant.

**Rappel : Cumul de fonctions** Conformément à l'article 3.3.3 du présent règlement de consultation, le cumul de fonctions n'est pas autorisé entre la fonction de coordonnateur SPS, de coordonnateur SSI, de contrôleur technique et de maître d'œuvre sur cette opération.

En cas d'attributions multiples à un même candidat, le RPA choisira de façon discrétionnaire le marché à attribuer à ce candidat. Le candidat ne sera pas sollicité sur ce choix.

Le candidat classé deuxième se verra alors déclaré attributaire potentiel sous réserve de la règle du cumul et ainsi de suite.

## 4.2 – Traitement des erreurs matérielles

### 4.2.1 Partie traitée à forfait

Le montant figurant à l'acte d'engagement (AE) prévaut sur le montant total de la partie forfaitaire du détail estimatif (DE).

**Erreur de montant entre l'AE (partie forfaitaire) et le montant total de la partie forfaitaire du DE :**

Pour le jugement des offres, une nouvelle partie forfaitaire du DE alignée sur le montant de l'AE (partie forfaitaire) sera demandée au candidat.

En cas de refus, l'offre sera éliminée comme non cohérente.

**Aucune erreur de montant entre l'AE (partie forfaitaire) et le montant total de la partie forfaitaire du DE, mais des erreurs de calcul ou de report dans la partie forfaitaire du DE :**

Dans le cas où des erreurs d'addition ou de report seraient constatées dans la partie forfaitaire du DE, aucune rectification ne sera opérée pour le jugement de l'offre.

Toutefois, si besoin, pour le jugement des offres, une nouvelle partie forfaitaire du DE ré-harmonisée sera demandée au candidat.

En cas de refus, l'offre sera éliminée comme non cohérente.

Le montant total de la partie forfaitaire du DE ré-harmonisée devra correspondre au montant total de la partie forfaitaire du DE initial.

Si la partie forfaitaire du DE du candidat, sur le point d'être retenu, n'a pas été corrigée au stade du jugement de l'offre, il sera invité à ré-harmoniser la partie forfaitaire du DE fournie avec son offre, sans modification du prix total de la partie forfaitaire du DE. En cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

**4.2.2 Partie traitée sur prix unitaires**

Les prix unitaires figurant au bordereau de prix unitaires (BPU) prévalent.

**Erreur(s) de report de prix unitaire(s) entre le BPU et le DE :**

Dans le cas où des erreurs de report seraient constatées entre le BPU et le DE, une rectification sera opérée par l'administration pour le jugement de l'offre. Le DE sera rectifié en conséquence par l'administration en prenant en compte le prix unitaire en lettres du BPU.

Le jugement de l'offre portera sur le montant rectifié.

Si le candidat est sur le point d'être retenu, il sera invité à fournir un nouvel AE, en cohérence avec le montant du DE rectifié. En cas de refus, son offre sera éliminée.

**Erreurs de calcul ou de report dans le DE :**

Dans le cas où des erreurs de calcul ou de report seraient constatées dans le DE, une rectification sera opérée par l'administration pour le jugement de l'offre. Le DE sera rectifié en conséquence par l'administration et le jugement de l'offre portera sur le montant rectifié.

Si le candidat est sur le point d'être retenu, il sera invité à fournir un nouvel AE, en cohérence avec le montant du DE rectifié. En cas de refus, son offre sera éliminée.

**ARTICLE 5. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES**

Toute demande de précision devra être faite comme suit :

**Précision d'ordre administratif et/ou technique auprès de : Mme GODOT Nadine**

Section Achats Métiers de BESANCON

Tél. : 03 81 87 22.95

Adresse électronique : nadine.godot@intradef.gouv.fr

**Précision d'ordre administratif et/ou technique auprès de : M. MAILLÉ Benjamin**

Pôle Conduite d'Opération (PCO) de Besançon

Tél. : 03 81 87 21.80

Adresse électronique : benjamin.maille@intradef.gouv.fr

Ou

- sur la Plateforme des Achats de l'Etat (PLACE) (à privilégier),
- ou éventuellement, à l'adresse électronique suivante : [usid-besancon.ach.fct@intradef.gouv.fr](mailto:usid-besancon.ach.fct@intradef.gouv.fr)
- Toute question dont la réponse pourrait avoir un impact sur la teneur de l'offre devra parvenir sous forme écrite, via la Plateforme des Achats de l'Etat (PLACE) ou à l'adresse mail indiquée ci-dessus, au plus tard 5 jours calendaires avant la date limite de réception des offres.

Pour les questions posées postérieurement, la personne publique ne sera pas tenue de répondre et le soumissionnaire ne pourra s'en prévaloir pour faire repousser les délais de remise de l'offre ou établir un recours sur la procédure du présent marché.

Les réponses seront communiquées par écrit via la PLACE à l'ensemble des soumissionnaires.

A Besançon, le 26/02/2025

Pour le directeur du SID NE

et par délégation

l'ICDD MARICAU Stéphane

Chef du pôle conduite d'opérations de Besançon